

ZARZĄDZENIE NR B.0050.211.2025
BURMISTRZA MIASTA BIERUNIA

z dnia 23 grudnia 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia Instrukcji w sprawie udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych
i umarzania zaległości podatkowych**

Na podstawie art. 30, ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153)

BURMISTRZ MIASTA BIERUNIA
postanawia:

§ 1. Wprowadzić Instrukcję w sprawie udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych i umarzania zaległości podatkowych zgodnie z załącznikiem nr 1.

§ 2. Zobowiązać pracowników Referatu Podatków oraz Biura Windykacji do zapoznania się z instrukcją i przestrzegania zawartych w niej postanowień.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzyć Kierownikowi Referatu Podatków, Kierownikowi Biura Windykacji.

§ 4. Nadzór nad realizacją zarządzenia i jego aktualizację powierza się Skarbnikowi Miasta.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr B-0151/56/10 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 13.04.2010 r. w sprawie wprowadzenia w życie Instrukcji dotyczącej udzielania ulg uznaniowych w spłacie zobowiązań podatkowych i umarzania zaległości podatkowych.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr B.0050.211.2025

Burmistrza Miasta Bierunia

z dnia 23 grudnia 2025 r.

Instrukcja w sprawie udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych i umarzania zaległości podatkowych

Przepisy ogólne

§ 1. Niniejsza instrukcja określa tryb i zasady udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych i umarzania zaległości podatkowych, do których mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r., poz. 111 z późn. zm.).

§ 2. Instrukcję opracowano w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 poz. 1483);
- 2) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 poz. 120 z późn. zm.);
- 3) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r. poz. 111 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2025 r. poz. 132 z późn. zm.);
- 5) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r., poz. 468);
- 6) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prologacyjnej oraz zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (Dz. U. 2015, poz. 2233);
- 7) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. 2010 Nr 208, poz. 1375).

Rozkładanie na raty i odroczenie terminów płatności zobowiązań i zaległości podatkowych

§ 3. 1. Ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych w formie rozłożenia na raty lub odroczenia terminu płatności należności bieżących lub zaległości podatkowych mogą być udzielone tylko na wniosek zobowiązanego.

2. Wpływające podania winny być zaewidencjonowane w Kancelarii urzędu w rejestrze wpływającej do urzędu korespondencji.

3. Po otrzymaniu podania pracownik Referatu Podatków zapoznaje się z treścią wniosku, bada go pod względem formalnym, w przypadku przedsiębiorcy pod kątem wymaganych zaświadczeń, oświadczeń lub informacji, o których mowa w art. 37 ust. 1, ust. 2 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, w razie stwierdzenia braków formalnych wzywa do uzupełnienia wniosku w trybie art. 169 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.

4. W celu rozpatrzenia wniosku należy podjąć następujące działania:

- 1) W sprawach niebudzących wątpliwości, co do uzasadnienia i udokumentowania „ważnego interesu podatnika”, bądź „interesu publicznego”, podanie należy rozpatrywać bez zbędnej zwłoki, zgodnie z przepisami art. 139 §2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
- 2) Jeżeli treść uzasadnienia budzi wątpliwości ulga może być udzielona po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego. W tym celu należy wezwać podatnika do:
 - a) uzupełnienia uzasadnienia wniosku na podstawie art. 155 §1 ustawy Ordynacja podatkowa, poprzez wykazanie istnienia „ważnego interesu podatnika” bądź „interesu publicznego” np. wystąpienia: klęski żywiołowej, długotrwałej choroby, wypadku losowego, zagrożenia upadłości firmy, chwilowej utraty płynności finansowej, pogorszenia sytuacji materialnej, utraty pracy itp.;

b) szczegółowego udokumentowania przedstawionych we wniosku okoliczności, motywów, stanów, żądając stosownych dokumentów na potwierdzenie w trybie art. 189 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;

c) ponadto podatnik wypełnia *Informację o stanie majątkowym* lub, w przypadku osób prawnych, udostępnia dokumenty potwierdzające osiągnięte dochody poprzez dostarczenie m.in.:

- sprawozdań finansowych z ostatnich trzech lat prowadzenia działalności: bilansu, rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej;
- zestawienia aktualnych zobowiązań cywilnoprawnych i publicznoprawnych Spółki z podaniem rodzaju i okresu jakiego dotyczą i terminu zapłaty, za wyjątkiem zobowiązań wobec tutejszej gminy;
- przedłożenia zestawienia aktualnych należności Spółki z podaniem rodzaju i okresu jakiego dotyczą oraz terminu ich zapłaty;
- przedłożenie pisemnej informacji o zaciągniętych kredytach i pożyczkach na cele działalności gospodarczej wraz z harmonogramem ich spłat oraz potwierdzeń spłat zaciągniętych kredytów i pożyczek;
- innych dokumentów potwierdzających zasadność wniosku.

§ 4. 1. Po przeprowadzeniu postępowania wymienionego w § 3 ust. 4 należy wyznaczyć podatnikowi siedmiodniowy termin do wypowiedzenia się w sprawie zebranego materiału dowodowego w trybie art. 200 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.

2. Po skompletowaniu materiałów z postępowania z adnotacją pracownika Biura Windykacji o wysokości należności podatkowych lub zaległości wraz z odsetkami za zwłokę na dzień złożenia wniosku, pracownik Referatu Podatków przekazuje akta wraz z wnioskami referatu w sprawie do Burmistrza Miasta.

§ 5. 1. Po doręczeniu podatnikowi decyzji pozytywnej w sprawie informacja jest przekazywana do Biura Windykacji, pracownikowi, który prowadzi indywidualne konto podatnika w celu dokonania odpowiednich zapisów.

2. Jeżeli decyzja o uldze została podjęta po wszczęciu egzekucji, należy niezwłocznie powiadomić o tym właściwy urząd skarbowy.

3. Pracownik Biura Windykacji winien na bieżąco śledzić przestrzeganie przez zobowiązanych terminów płatności odroczonej lub rozłożonej raty.

4. W razie niedotrzymania przez dłużnika terminu płatności raty lub terminu odroczenia stosuje się przepisy art. 67da ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.

5. Akta spraw związanych z odroczeniem terminu płatności oraz rozłożeniem należności podatkowych bądź zaległości na raty należy przechowywać w odrębnym segregatorze, ponumerowane i opatrzone spisem spraw.

Umarzanie zaległości podatkowych

§ 6. 1. Zobowiązania podatkowe mogą być umarżane na wniosek zobowiązanego i z urzędu.

2. Umarzenia z urzędu można dokonać jedynie w sytuacjach przewidzianych w art. 67d § 1 pkt.1-4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.

§ 7. 1. Wpływające podania winny być zaewidencjonowane w Kancelarii urzędu w rejestrze wpływającej do urzędu korespondencji.

2. Po otrzymaniu podania pracownik Referatu Podatków zapoznaje się z treścią wniosku, bada go pod względem formalnym, w przypadku przedsiębiorcy pod kątem wymaganych zaświadczeń, oświadczeń lub informacji, o których mowa w art. 37 ust. 1, ust. 2 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, w razie stwierdzenia braków formalnych wzywa do uzupełnienia w trybie art. 169 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa.

3. W celu rozpatrzenia wniosku należy podjąć następujące działania:

- 1) W sprawach niebudzących wątpliwości, co do uzasadnienia i udokumentowania „ważnego interesu podatnika”, bądź „interesu publicznego”, podanie należy rozpatrywać bez zbędnej zwłoki, zgodnie z przepisami art. 139 §2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.

2) Jeżeli treść uzasadnienia budzi wątpliwości ulga może być udzielona po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego. W tym celu należy wezwać podatnika do:

- a) uzupełnienia uzasadnienia wniosku na podstawie art. 155 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, poprzez wykazanie istnienia „ważnego interesu podatnika” bądź „interesu publicznego” np. wystąpienia: klęski żywiołowej, długotrwałej choroby, wypadku losowego, zagrożenia upadłości firmy, chwilowej utraty płynności finansowej, pogorszenia sytuacji materialnej, utraty pracy itp.;
- b) szczegółowego udokumentowania przedstawionych we wniosku okoliczności, motywów, stanów, żądając stosownych dokumentów na potwierdzenie w trybie art. 189 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
- c) ponadto podatnik wypełnia *Informację o stanie majątkowym* lub, w przypadku osób prawnych, udostępnia dokumenty potwierdzające osiągnięte dochody poprzez dostarczenie m.in:
 - sprawozdań finansowych z ostatnich trzech lat prowadzenia działalności: bilansu, rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej;
 - zestawienia aktualnych zobowiązań cywilnoprawnych i publicznoprawnych Spółki z podaniem rodzaju i okresu jakiego dotyczą i terminu zapłaty, za wyjątkiem zobowiązań wobec tutejszej gminy;
 - przedłożenia zestawienia aktualnych należności Spółki z podaniem rodzaju i okresu jakiego dotyczą oraz terminu ich zapłaty;
 - przedłożenie pisemnej informacji o zaciągniętych kredytach i pożyczkach na cele działalności gospodarczej wraz z harmonogramem ich spłat oraz potwierdzeń spłat zaciągniętych kredytów i pożyczek;
 - innych dokumentów potwierdzających zasadność wniosku.

§ 8. 1. Po przeprowadzeniu postępowania wymienionego w § 3 ust. 4 należy wyznaczyć podatnikowi siedmiodniowy termin do wypowiedzenia się w sprawie zebranego materiału dowodowego w trybie art. 200 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.

2. Podjęcie decyzji o umorzeniu zaległości podatkowej powinno odbywać się po przeanalizowaniu zebranych dokumentów, odpowiednio w zależności czy wnioskodawca jest osobą fizyczną czy prawną lub spółką nie posiadającą osobowości prawnej. Jeżeli podatnik jest osobą fizyczną, analizuje się dochody i wydatki i ustala zdolność płatniczą, jego stan majątkowy - jakie posiada nieruchomości i ruchomości, czy korzysta z pomocy społecznej, jak regulował wcześniejsze zobowiązania, czy znalazł się w sytuacji nadzwyczajnej, której nie mógł przewidzieć. Jeżeli podatnik jest osobą prawną lub spółką nieposiadającą osobowości prawnej należy przeanalizować sytuację ekonomiczną przedsiębiorstwa, a przede wszystkim jego płynność finansową.

3. Po skompletowaniu materiałów z postępowania z adnotacją pracownika Biura Windykacji o wysokości należności podatkowych lub zaległości wraz z odsetkami za zwłokę na dzień złożenia wniosku, pracownik Referatu Podatków przekazuje akta wraz z wnioskami referatu w sprawie do Burmistrza Miasta.

§ 9. 1. Po doręczeniu podatnikowi decyzji pozytywnej w sprawie informacja jest przekazywana pracownikowi, który prowadzi indywidualne konto podatnika w celu dokonania odpowiednich zapisów.

2. Jeżeli decyzja o umorzeniu została wydana po wszczęciu egzekucji, pracownik Biura Windykacji powinien niezwłocznie powiadomić o wygaśnięciu zobowiązania właściwy urząd skarbowy.

3. Akta spraw związanych z umorzeniem zaległości podatkowych należy przechowywać w odrębnym segregatorze, ponumerowane i opatrzone spisem spraw.

§ 10. Ustala się wzór informacji o stanie majątkowym stanowiący załącznik do niniejszej instrukcji.

INFORMACJA O STANIE MAJĄTKOWYM

Składana w związku z wnioskiem z dnia
w sprawie

Data sporządzenia:.....

Imię i nazwisko podatnika.....

Adres zamieszkania:

.....
.....

NIP/PESEL:

Telefon:.....

A. Informacje o członkach rodziny podatnika wspólnie z nim zamieszkałych:

L.p.	Imię i nazwisko	Wiek	Stopień pokrewieństwa

B. Opis sytuacji ekonomicznej:

1. Struktura dochodów miesięcznych (średnia ostatnich trzech miesięcy):

a) łączny, miesięczny dochód netto rodziny

w tym: - dochód podatnika:

kwota z tytułu

kwota z tytułu

kwota z tytułu

- dochód współmałżonka:

kwota z tytułu

kwota z tytułu

kwota z tytułu

- dochód pozostałych członków rodziny podatnika:

kwota z tytułu

kwota z tytułu

kwota z tytułu

2. Struktura wydatków miesięcznych:

- czynsz
- gaz
- prąd
- woda
- kanalizacja
- ogrzewanie
- spłaty kredytu
- telefon
- Internet
- inne koszty związane z utrzymaniem mieszkania
- pozostałe koszty

C. Sytuacja zawodowa

- liczba członków rodziny w wieku aktywności zawodowej
- liczba członków rodziny pracujących zawodowo (forma zatrudnienie).....
- osoby niepracujące zawodowo (wymienić i podać przyczyny)

D. Sytuacja mieszkaniowa:

- typ mieszkania (lokatorskie, własnościowe).....
Ilość izb powierzchnia
- dom jednorodzinny
powierzchnia

E. Sytuacja materialna

1. Posiadany majątek nieruchomy:

- położenie, krótki opis i rodzaj własności, numer księgi wieczystej

.....
.....
.....

- obciążenie hipoteczne (na rzecz jakiego wierzyciela)

.....

2. Posiadane samochody lub inne pojazdy:

- a) rodzaj pojazdu marka rok produkcji
- b) rodzaj pojazdu marka rok produkcji
- c) rodzaj pojazdu marka rok produkcji

